



ATL

Ente d'Abastament
d'Aigua Ter-Llobregat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA
CONTRACTACIÓ DE SERVEIS**

Contracte:

DIRECCIÓ D'OBRA, COORDINACIÓ DE SEGURETAT I SALUT LABORAL I REDACCIÓ
DEL DOCUMENT D'OBRA EXECUTADA DE LES OBRES DE "MANTENIMENT I
REPARACIÓ DE DEFICIÈNCIES DELS DIPÒSITS D'ATL, ZONA SUD"

Sant Joan Despí, Desembre de 2025



ÍNDEX

1. OBJECTE	3
2. ANTECEDENTS	3
3. DESCRIPCIÓ DE L'OBRA A EXECUTAR	4
4. DESCRIPCIÓ DELS PERFILS SOL·LICITATS A L'ADJUDICATARI.....	4
4.1. <i>Responsabilitats i treballs a realitzar per l'equip de Direcció d'Obra</i>	<i>4</i>
4.2. <i>Director/a de l'obra.....</i>	<i>5</i>
4.3. <i>Adjunt al Director d'obra.....</i>	<i>7</i>
4.4. <i>Coordinador/a de seguretat i salut.....</i>	<i>7</i>
4.5. <i>Lloc de desenvolupament dels treballs</i>	<i>8</i>
4.6. <i>Documentació de la prestació del servei de Direcció d'obra.....</i>	<i>8</i>
4.7. <i>Relació entre la Direcció d'obra i ATL.....</i>	<i>10</i>
4.8. <i>Requeriments tècnics i mitjans materials a disposar per part de la Direcció d'Obra</i>	<i>11</i>
5. AMIDAMENT I ABONAMENT	11
6. PRESSUPOST I TERMINIS DE DESENVOLUPAMENT	12
7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'OBLIGAT COMPLIMENT DURANT L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE .	13
A) <i>Execució i Operativitat de les instal·lacions.....</i>	<i>13</i>
B) <i>Posada en servei</i>	<i>14</i>
C) <i>Materials/Equips crítics</i>	<i>14</i>
D) <i>Innocuïtat de l'aigua de consum humà</i>	<i>14</i>
ANNEX 1. INSTRUCCIONS I FORMATS VIGENTS	16
ANNEX 2. MODEL DE PRESSUPOST	17

1. OBJECTE

L'objecte del present document és l'establiment de bases tècniques que han de regir la contractació del servei de Direcció d'obra, Coordinació de seguretat i salut i Redacció del Document d'Obra Executada (DOE) corresponent a les obres de "MANTENIMENT I REPARACIÓ DE DEFICIÈNCIES DELS DIPÒSITS D'ATL, ZONA SUD".

En resum els objectius del present Plec són:

- Descriure breument les obres a executar a cada dipòsit.
- Definir els treballs a realitzar per l'equip de direcció d'obra.
- Determinar les prescripcions tècniques exigides sobre l'equip humà i material necessari per a l'execució dels treballs.
- Definir el termini d'execució dels treballs.
- Determinar el pressupost de licitació d'execució dels treballs.

2. ANTECEDENTS

El Decret Llei 4/2018, de 17 de juliol, pel qual s'assumeix la gestió directa del servei d'abastament d'aigua a poblacions per mitjà de les instal·lacions de la xarxa d'abastament Ter-Llobregat de titularitat de la Generalitat, estableix que l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter Llobregat (en endavant, ATL) és una entitat de dret públic de la Generalitat de Catalunya amb personalitat jurídica pròpia, autonomia administrativa i financera, i plena capacitat d'obrar per al compliment de les seves funcions.

Atès els art. 2.1 i 3 del Decret Llei 4/2018, de 17 de juliol, es crea ATL amb l'objectiu de prestar el servei públic d'interès i competència de la Generalitat de producció i subministrament d'aigua potable per a l'abastament de poblacions per mitjà de les instal·lacions de la xarxa d'abastament Ter-Llobregat de titularitat de la Generalitat, i construir, conservar, gestionar i explotar la xarxa d'abastament Ter Llobregat, que justifica que la prestació objecte d'aquestes actuacions s'ajusta a les funcions de l'àmbit competencial d'ATL.

Actualment existeixen dipòsits de la xarxa, sota gestió de l'Ens d'Abastament d'Aigua Ter-Llobregat (ATL), que són molt antics i que demanen algunes tasques de millora i rehabilitació, des del punt de vista de la seguretat estructural, millora de l'estanquitat, impermeabilització de cobertes, protecció dels formigons, escales i accessos, i altres elements. No cal dir que aquesta xarxa de dipòsits constitueix des de la seva posada en servei un element fonamental per a l'abastament d'aigua potable en alta als diferents municipis que serveix ATL.

Per garantir el correcte proveïment d'aigua, ATL té la necessitat de contractar els següents serveis.

- Obres de manteniment i reparació de deficiències dels dipòsits d'ATL, Zona Sud.

3. DESCRIPCIÓ DE L'OBRA A EXECUTAR

L'obra consisteix en els treballs per corregir i millorar les condicions d'explotació d'alguns dipòsits de la Zona Sud d'ATL, escollits segons la rellevància dels informes de neteja i desinfecció aportats per ATL, a excepció d'aquells dipòsits que en l'actualitat s'hi estan duen a terme o hi ha previst actuacions específiques de renovació o manteniment.

En total hi ha 24 emplaçaments diferents a la Zona Sud.

Els treballs a dur a terme no són els mateixos a totes les localitzacions, per aquest motiu cada localització contempla diferents actuacions. A continuació es descriuen les actuacions principals que més es repeteixen:

- Instal·lació de baranes a cobertes, escales i passadissos
- Instal·lació escales fixes verticals
- Instal·lació escales accés interior instal·lacions
- Neteges interiors de dipòsit
- Impermeabilització dipòsit
- Impermeabilització cobertes
- Formació mitjà canya a dipòsits
- Juntes interiors de dipòsits
- Col·locació de reixes en sobreexidors
- Col·locació de senyals

ATL posarà a disposició de l'equip de direcció d'obra el corresponent projecte constructiu en el què es defineixen exhaustivament els treballs a realitzar.

ATL també posarà a disposició qualsevol altra documentació relacionada amb l'execució de les obres i que es consideri d'interès, com ara les diferents instruccions internes de l'ATL referents a la recepció de les obres.

4. DESCRIPCIÓ DELS PERFILS SOL·LICITATS A L'ADJUDICATARI

4.1. Responsabilitats i treballs a realitzar per l'equip de Direcció d'Obra

El paper de la Direcció d'Obra consisteix, a part de dur a terme tots els treballs d'enginyeria necessaris per a l'execució de les obres pròpiament dites (replanteig, plànols de detall, programes, etc.), en conèixer detalladament com es programa l'obra, com es porta a terme i com queda construïda, així com conèixer els processos, equips i mitjans constructius i els que componen les instal·lacions, aconseguint que es respecti el projecte constructiu i el contracte, prohibint tot allò que no estigui d'acord i adoptant les mesures que consideri oportunes, informant prèviament de la problemàtica i proposta d'actuació a ATL perquè pugui establir o acceptar les modificacions oportunes.

Les principals funcions de l'equip de direcció d'obra durant la durada del contracte, sens perjudici de les que s'indiqui al Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP) i al document IPO-014 citat posteriorment, seran:

Previ a l'inici de les obres:

- Revisió detallada del projecte constructiu aprovat i redacció d'un informe tècnic on es posin de manifest potencials riscos que es puguin produir durant l'execució de



les obres, i adaptant, si és necessari, cadascun dels documents que l'integren als nous condicionants.

- Revisió del Pla d'Autocontrol de Qualitat (PAQ) i del pla de gestió mediambiental de l'obra redactat pel contractista de les obres, així com també l'aprovació corresponent d'ambdós documents com a pas previ a l'inici de les obres, si procedeix.
- Revisió i aprovació del Pla de Seguretat i Salut Laboral de l'obra (PSSL).
- Elaboració d'un Pla d'Assaigs de Control (PAC) de les unitats d'obra a executar pel Contractista.

Durant l'execució de les obres:

- Control d'execució de l'obra.
- Resolució de dubtes plantejats pel contractista de les obres en relació a l'execució de l'obra. Caldrà especificar el temps màxim de resposta.
- Control pressupostari i de programació.
- Seguiment de les mesures de seguretat i salut i mediambientals.
- Redacció d'un Pla de Control de Qualitat de contrast que permeti verificar que l'execució de l'obra s'està realitzant d'acord al que s'estableix al projecte. Gestió dels assaigs a realitzar mitjançant un laboratori de referència i valoració crítica dels mateixos, si és el cas, adoptant les mesures pertinents en relació als treballs efectuats per part del contractista de les obres davant de possibles resultats disconformes.
- Elaboració de les certificacions mensuals i redacció dels informes mensuals, tan del contractista de les obres.

Al finalitzar les obres:

- Redacció del document d'obra executada (DOE).

Les responsabilitats i treballs a realitzar per la Direcció d'Obra es detallen en el document IPO-014 que forma part del sistema integrat de gestió de la qualitat d'ATL, document que es lliura també als licitadors i que cal considerar com a document contractual del concurs.

4.2. Director/a de l'obra

Disposarà del següent perfil:

Estarà en possessió d'una titulació de Grau superior en branques tècniques de la construcció i/o enginyeria industrial amb competències legalment reconegudes i disposarà d'una experiència mínima acreditable de cinc (5) anys en direcció o assistència tècnica a la direcció d'obra de treballs de naturalesa i envergadura semblants als de l'objecte del contracte. Desenvoluparà el càrrec de director/a d'obra, amb el màxim nivell de responsabilitat professional, autoritat i metodologia. Serà el responsable de la Direcció d'obra davant ATL. La seva dedicació serà del 10% a l'obra i els terminis de desenvolupament per cada lot seran segons el pressupost.

A efectes del present document i de forma no restrictiva, es consideren funcions pròpies del Director d'obra les següents:

- Actuar en nom i representació de la part contractada en quant al desenvolupament del contracte es refereix.
- Acceptar el projecte com a constructiu i realitzar l'assumpció de la direcció d'obra davant la part contractant (format F-0051).
- Disposar de Llibre d'Ordres i Assistències i custodiar-lo adequadament.
- Esdevenir un interlocutor vàlid de la part contractada davant el Responsable del contracte d'ATL.
- Informar inicialment al Responsable del contracte d'ATL de la viabilitat del projecte constructiu i proposar les modificacions que pugui considerar oportunes.
- Arxivar i custodiar tota aquella documentació que es desprengui del desenvolupament de l'obra.
- Formular i signar amb el contractista de les obres i el Responsable del contracte d'ATL l'acta d'inici i replanteig de les obres (format F-0053), i garantir a més que els replanteigs de detall s'efectuen correctament.
- Impulsar l'execució de les obres davant l'empresa contractista de les mateixes.
- Participar amb el contractista en la definició del Pla d'obres i del Pla de control de qualitat, i garantir el seu correcte acompliment. Tanmateix, proposar al responsable del contracte d'ATL les possibles modificacions d'aquets plans que poguessin ser necessàries.
- Garantir el correcte desenvolupament tècnic, econòmic i de seguretat de l'obra, d'acord amb les estipulacions del projecte constructiu, respectant les indicacions del Responsable del contracte d'ATL i seguint les instruccions del Coordinador de seguretat i salut.
- Assistir al contractista de l'obra en la interpretació del projecte a fi de garantir les condicions de funcionalitat, estabilitat, seguretat i qualitat previstes al projecte.
- Estudiar, acceptar o esmenar els documents d'obra (informes, plànols, certificats, etc.) que pugui formular el contractista de l'obra, i informar al Responsable del contracte d'ATL en relació als mateixos. Aquest procés d'informació al Responsable del contracte d'ATL esdevé absolutament inqüestionable en el cas de documents o propostes del contractista que puguin suposar una modificació de qualsevol qüestió aprovada al projecte constructiu, l'acta de replanteig, el Pla d'obres, el Pla de control de qualitat i el Pla de seguretat i salut.
- Assistir i aixecar acta a totes les reunions d'obra (format F-0189) que es mantinguin al llarg del desenvolupament dels treballs. Aquestes actes hauran de ser presentades per ser aprovades i signades en la següent reunió d'obra.
- Lliurar mensualment al Responsable del contracte d'ATL un informe amb la següent informació:

- Estat general de l'obra (format F-0382).
- Seguiment del Pla d'obres.
- Seguiment del Pla de control de qualitat.
- Seguiment documental de l'obra.
- Seguiment econòmic de l'obra (format F-0371).
- Informe de preus contradictoris, en cas d'existir (format F-0054).
- Relació valorada periòdica (format F-0384).

Tota aquesta documentació serà confeccionada d'acord amb els formats vigents d'ATL, i serà lliurada abans del dia 5 de cada mes.

- Proposar al contractista i al Responsable del contracte d'ATL totes aquelles proves prèvies a la recepció de l'obra que puguin garantir el correcte estat i funcionament de la mateixa. Així mateix, garantir-ne la correcta execució i interpretació.
- Garantir la correcta legalització, per part del contractista de les obres, de totes aquelles instal·lacions que així ho requereixin per a la seva posada en servei.
- Proposar al Responsable del contracte d'ATL la recepció de l'obra, assistir-lo en la realització del "check list" de verificació de final d'obra (format F-0056), i col·laborar en l'elaboració de l'acta de recepció de les obres (format F-0057) i l'informe de liquidació del contracte de les obres (format F-0058).
- Redactar el projecte d'estat final de l'obra (DOE). L'entrega d'aquest document s'efectuarà en suport electrònic d'acord als formats lliurats per part d'ATL.

La figura del Director d'obra constitueix un element essencial per a la bona execució de l'objecte del contracte, i per tant, s'entén que caldrà executar-se de forma presencial per part de l'adjudicatari amb la finalitat de no desvirtuar la prestació contractual. Per aquest motiu, atès que la figura del Director d'obra serà el responsable de bona part de la prestació principal del servei no pot ser objecte de subcontractació, de conformitat a l'establert a l'article 215.2 e) LCSP.

4.3. Adjunt al Director d'obra

Disposarà del següent perfil:

Estarà en possessió de una titulació de grau mig o superior en branques tècniques de la construcció i/o enginyeria industrial amb competències legalment reconegudes i disposarà d'una experiència mínima acreditable de cinc (5) anys en direcció o assistència tècnica a la direcció d'obra d'obres de naturalesa i envergadura similars al projecte. Desenvoluparà el càrrec d'adjunt al Director d'Obra, amb el màxim nivell de responsabilitat professional, autoritat i metodologia. La seva dedicació serà del 10% a l'obra i terminis de desenvolupament per cada lot segons el pressupost.

4.4. Coordinador/a de seguretat i salut

Professional amb titulació acadèmica d'enginyeria, arquitectura o llicenciatura que s'hagi especialitzat en la coordinació de seguretat i salut laboral i prevenció de riscos laborals en la construcció. Haurà d'acreditar més de cinc (5) anys d'experiència exercint aquestes funcions. Serà el coordinador de totes les obres incloses en el contracte de direcció d'obra i també durà a terme la vigilància i el control del pla de gestió de residus i Medi Ambient (PGR i MA). La seva dedicació serà del 20% a l'obra i terminis de desenvolupament per cada lot segons el pressupost.

D'acord amb el Reial Decret 1627/1997, a efectes del present document i de forma no restrictiva, es consideren funcions pròpies del Coordinador de seguretat i salut les següents:

- Realitzar l'assumpció de la direcció d'obra davant la part contractant (format F-0224).
- Coordinar l'aplicació dels principis generals de prevenció i de seguretat:
- Prendre les decisions tècniques i organitzatives amb la finalitat de planificar els diferents treballs o fases del treball que s'hagin de desenvolupar simultàniament o successivament.
- Estimar la durada per l'execució d'aquests diferents treballs o fases del treball.
- Coordinar les activitats de l'obra per garantir que els contractistes i, en el seu cas, els subcontractistes i els treballadors autònoms apliquin de manera coherent i responsable els principis de l'acció preventiva que es recullen en l'article 15 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals durant l'execució de l'obra i, en particular en les tasques o activitats a les quals es refereix l'article 10 d'aquest Reial Decret.
- Donar compliment als requeriments establerts a la instrucció IG-004 "Gestió de la prevenció de riscos laborals i medi ambient en els projectes i obres".
- Aprovar el pla de seguretat i salut elaborat pel contractista i, en el seu cas, les modificacions introduïdes en el mateix (format F-0271).
- Organitzar la coordinació d'activitats empresarials prevista en l'article 24 de la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, desenvolupada pel RD 171/2004.
- Coordinar les accions i funcions de control per a la correcta aplicació dels mètodes de treball.
- Adoptar les mesures necessàries per què només les persones autoritzades puguin accedir a l'obra.
- Assistir a totes les reunions d'obra que es mantingui al llarg del desenvolupament dels treballs.
- Elaborar l'Informe mensual de les activitats del coordinador de seguretat i salut extern en obra" (format F-0227) . Aquest informe recollirà el grau de compliment del Pla de Seguretat i Salut així com les modificacions, si hi fossin, a l'esmentat Pla per canvis realitzats en algunes de les unitats d'obra. També s'indicaran les irregularitats trobades en matèria de PRL. L'informe serà lliurat al Responsable del contracte d'ATL abans del dia 5 de cada mes.

4.5. Lloc de desenvolupament dels treballs

La prestació del servei previst en aquestes bases es realitzarà als següents 24 àmbits de la xarxa d'abastament d'ATL:

- Dipòsit d'Òdena cambra nº1 (A7-01)
- Dipòsit d'Òdena cambra nº2 (A7-01)
- Dipòsit Moja (C1-03)



- Dipòsit Aspiració EB Avinyonet (D2-04)
- Dipòsit Piera 1 cambra 1 (D6-02)
- Dipòsit Piera 1 cambra 2 (D6-02)
- Dipòsit Piera 2 cambra 1 (D6-02)
- Dipòsit Piera 2 cambra 2 (D6-02)
- Dipòsit Sant Esteve de Sesrovires C-292 (E6-01)
- Dipòsit de Masquefa cambra nº1 (E6-05)
- Dipòsit de Masquefa cambra nº2 (E6-05)
- Dipòsit Sant Esteve de Sesrovires nº7 (F6-01)
- Dipòsit Sant Andreu de la Barca cambra nº1 (G4-02)
- Dipòsit Sant Andreu de la Barca cambra nº2 (G4-02)
- Dipòsit Castellbisbal cambra nº1 (G5-02)
- Dipòsit Castellbisbal cambra nº2 (G5-02)
- Dipòsit Pallejà cambra nº1 (H4-02)
- Dipòsit Pallejà cambra nº2 (H4-02)
- Dipòsit de Rubí nº2 cambra nº1 (H6-02)
- Dipòsit de Rubí nº2 cambra nº2 (H6-02)
- Dipòsit C-250 cambra nº1 (I6-01)
- Dipòsit Can Llong (I6-1N)
- Dipòsit Castellar cambra nº1 (I8-01)
- Dipòsit Castellar cambra nº2 (I8-01)

4.6. Documentació de la prestació del servei de Direcció d'obra

Suport Informàtic

Tota la documentació lliurada per la Direcció d'obra haurà de ser lliurada a ATL en suport informàtic, en formats compatibles amb els sistemes exposats a continuació:

- AUTOCAD 2018, per a tot tipus de plànols. Els fitxers s'entregaran obligatòriament en format DWG, independentment del format utilitzat per les diferents aplicacions informàtiques utilitzades en l'elaboració del Projecte.
- TCQ 2000, per Pressupostos, Amidaments, Justificació de Preus, Quadres de Preus, Preus Auxiliars, etc.
- MICROSOFT PROJECT, per a generar tota la informació relativa a planificació de les obres corresponents a aquest projecte.
- MICROSOFT OFFICE, per a la resta de documents alfanumèrics a realitzar durant tota l'execució de l'expedient: textos, fulls de càlcul, presentacions gràfiques i bases de dades locals.

Un cop el DOE hagi estat aprovat per ATL, es lliurarà la següent documentació:

- Dos exemplars en suport informàtic contenint de manera separada tots els documents originals editables, i el PDF complet, signat i sense signar.

Documentació administrativa d'obra

S'entregaran signats electrònicament els següents documents que sol·liciti ATL entre els quals es troben: aprovació PSSL i el PGR, certificacions mensuals d'obra, informes mensuals d'obra, informes mensuals de CSS; tal i com s'indica al document IPO-014 Manual de Direcció d'obra.

També es lliurarà en format electrònic una còpia dels documents en format original i format PDF.

Documentació en Suport Paper

Malgrat el suport preferent per a la documentació serà l'informàtic, en cas que fos necessari el lliurament d'alguna documentació en paper, es presentarà en format A-3 (els informes podran presentar-se en A-4), els Plànols en suport paper es dibuixaran en format A-3, segons criteri que fixi ATL.

4.7. Relació entre la Direcció d'obra i ATL

La relació de la Direcció d'obra amb ATL podrà donar-se amb personal propi d'ATL o amb tècnics designats per aquesta.

La Direcció d'obra mantindrà amb ATL un sistema d'informació que permeti a aquest conèixer amb la suficient promptitud i precisió l'estat i desenvolupament dels treballs realitzats pel contractista de les obres, i les propostes que hagin de formular per a la millora de qualsevol aspecte de la seva execució.

A part de la comunicació verbal contínua, s'establirà entre el Director/a d'obra i ATL una comunicació escrita sistemàtica (via correu electrònic) concretada en els següents documents:

- Informe previ a l'inici de les obres on s'estudiï el projecte.
- Informes mensuals, amb el contingut indicat en la documentació annexa que es lliura com a exemple en la licitació.

A part d'aquesta informació sistemàtica, s'elaboraran tots els informes addicionals necessaris en funció dels problemes que es plantegin tant durant l'elaboració del DOE com en la fase d'obres, amb l'objectiu que tots els aspectes rellevants de la l'obra quedin reflectits per escrit de manera clara, senzilla i concreta.

La comunicació entre la Direcció d'obra i el contractista de les obres es realitzarà mitjançant relació verbal en el seguiment i comentaris de treballs de dia a dia, i mitjançant correu electrònic, fax o correu ordinari quan sigui preceptiu deixar constància de l'assumpte a tractar.

La Direcció d'obra haurà de guardar i gestionar un arxiu d'informes (setmanals, mensuals, específics, etc.) i de comunicacions intercanviades tant amb ATL com amb el contractista de les obres (en arxius separats), estructurat amb un sistema de codificació i registre que faciliti la seva identificació i recerca. Aquest arxiu estarà sempre a disposició de consulta per ATL.

Com a part del sistema de comunicació per al desenvolupament de l'obra, la Direcció d'obra establirà un programa de reunions d'obra, preferentment setmanals, amb el contractista de les obres. A més, a petició d'ATL, de la pròpia Direcció d'obra o del contractista es podran celebrar quantes reunions extraordinàries siguin convenientes per plantejar i resoldre els problemes d'execució o projecte que, per la seva importància, requereixin un tractament específic. De totes les reunions es redactarà i signarà (per la Direcció d'obra i el contractista de les obres) una acta que reflecteixi el tractat amb precisió i claredat. La Direcció d'obra remetrà còpia de l'acta a ATL a la major brevetat.

Un cop adjudicats els treballs els membres de l'equip ofert no podran ser substituïts pel consultor del servei sense comptar amb l'aprovació expressa d'ATL.

La Direcció d'Obra haurà de disposar en les seves pròpies dependències habituals del suport de l'equip d'Oficina Tècnica adient, per tal de realitzar les comprovacions, càlculs, elaboració de plànols de detalls necessaris, estudis específics, etc., que siguin necessaris durant el desenvolupament de les obres.

4.8. Requeriments tècnics i mitjans materials a disposar per part de la Direcció d'Obra

Quant als mitjans materials, la Direcció d'obra ha de proporcionar els següents:

- Subministrament d'equips informàtics i de telefonia mòbil.
- Subministrament de material fungible, paper i material d'oficina.

L'equipament informàtic i d'altra mena constarà com a mínim dels següents elements:

- Ordinadors d'última generació amb pantalla de 17".
- Impressora, fotocopiadora i escàner A3 color.
- Càmera de vídeo i càmera fotogràfica digital.
- Xarxa cablejada i servidor d'última generació, o Cloud de 2 Gb amb dos discs durs.
- Sistemes d'emmagatzematge i gravació de la informació.
- Llicències en vigor del programa TCQ.
- Maquinària per a enquadernació de documents amb espiral metàl·lica.

Els mitjans materials que no apareguin explícitament en la relació de preus unitaris, s'entendran repercutits en la resta de preus a oferir.

5. AMIDAMENT I ABONAMENT

Mensualment el Responsable del contracte per part d'ATL validarà la relació valorada corresponent d'acord als mitjans emprats i a les dedicacions reals del personal.

La descripció dels preus unitaris que serviran per valorar i abonar els treballs seran els següents:

- P1. Import mensual per dedicació a temps parcial del Director/a d'obra.
- P2. Import mensual per dedicació a temps parcial de l'Adjunt/a Director d'obra.
- P3. Import mensual per dedicació parcial del Coordinador/a de Seguretat i Salut.
- P4. Import corresponent a la redacció d'informe previ del projecte i aprovació del Pla de Seguretat i Salut, i Pla de Gestió de Residus i Medi Ambient i Pla d'Autoavaluació de Qualitat.

- P5. Import únic destinat a la redacció del projecte "as-built" o DOE

Els imports corresponents a les partides P4 i P5 redacció d'informe previ del projecte, aprovació del Pla de SiS, i Pla de GR i MA i PAQ, i a l'elaboració del projecte as-built o DOE respectivament, s'abonaran després de la recepció dels corresponents documents per part d'ATL. Les partides seran d'abonament íntegre.

En el DOE es presentaran tots els manuals d'ús, fitxes tècniques i certificats (referents a materials, equips elèctrics, etc.) necessaris pel manteniment i explotació de les noves instal·lacions, així com els certificats de legalització d'aquelles escomeses elèctriques modificades en cas que hi hagin.

En el conjunt dels preus unitaris se suposen repercutits no només els costos directes dels mitjans personals, materials i altres prestacions a les que faci referència la descripció del preu, sinó també els costos d'altres mitjans materials, dietes i desplaçaments, a la obra i des de l'obra i al llarg d'ella si pertoca, treballs de reproducció i edició, etc. taxes, assegurances i impostos a excepció de l'IVA, necessaris per desenvolupar els treballs d'acord amb el que estableix el present plec.

Les dedicacions dels diferents tècnics es mesuraran en percentatge respecte al temps complert i s'abonaran aplicant els preus unitaris oferts.

Tenint en compte les característiques específiques del contracte, no s'estableix la possibilitat de revisió de preus.

Per raons operatives de la xarxa, ATL podrà imposar modificacions en el Pla de treballs, i com a conseqüència sigui necessari realitzar els treballs d'obra durant horaris nocturns o festius. En aquests casos, els costos derivats de la supervisió per part de la direcció d'obra estant inclosos en els corresponents preus unitaris del pressupost.

6. PRESSUPOST I TERMINIS DE DESENVOLUPAMENT

El pressupost base de licitació del contracte objecte del present document és de CENT DINOU MIL DOS-CENTS VINT EUROS (IVA exclòs), 119.220,00 €.

EQUIP DE DIRECCIÓ D'OBRA	IMPORT
Obres de "Manteniment i reparació de deficiències dels dipòsits d'ATL. Zona Sud"	119.220,00 €
I.V.A 21%	25.036,20 €
TOTAL IMPORT LICITACIÓ AMB IVA	144.256,20 €

Aquests imports inclouran totes les despeses que el desenvolupament del servei pugui ocasionar a la part contractada (personal, desplaçaments, dietes, material, oficina tècnica, etc.), sense cap excepció.

Aquesta planificació temporal del servei contractat podrà veure's modificada d'acord a les desviacions que pateixi la planificació temporal de l'obra a executar, per tal d'adaptar la durada total del servei a la durada real de l'obra, sense que aquest fet sigui susceptible de modificar l'import del servei en cap cas.

D'acord la previsió de termini aprovat per l'execució de les obres s'estableix en 36 mesos.

Es considera un període total d'assistència de la direcció d'obra de **37 mesos**. El termini previst inclou el temps abans de l'inici de les obres per a l'estudi del projecte i la confecció de l'informe preceptiu, aprovacions del PSSSL, PAQ i PGR i MA, i el temps necessari després de la finalització de les mateixes per al tancament de l'obra (informe liquidació, checklist, etc.) i per a la redacció del Document d'Obra Executada (DOE).

Per a les feines prèvies a l'inici de l'obra (Informe previ i aprovacions de PSSSL, PAQ i PGR i MA) es disposarà de 15 dies.

En relació a les tasques a realitzar en finalitzar l'obra, una vegada es realitzi la liquidació (15 dies després de la recepció com a molt tard), es disposarà d'un mes per redactar el DOE, sense possibilitat de perllongar. En cas d'incomplir termini de lliurament s'aplicaran penalitzacions.

Aquesta planificació temporal del servei contractat podrà veure's modificada d'acord a les desviacions que pateixi la planificació temporal de l'obra a executar, per tal d'adaptar la durada total del servei a la durada real de l'obra, sense que aquest fet sigui susceptible de modificar l'import del servei en cap cas.

7. CONDICIONS TÈCNIQUES D'OBLIGAT COMPLIMENT DURANT L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Es consideraran els següents aspectes com a condicions especials tècniques d'obligat compliment durant l'execució del contracte:

A) Execució i Operativitat de les instal·lacions

En tot moment es mantindrà en servei les instal·lacions, excepte durant les actuacions que estiguin previstes en les obres, que seran les mínimes i de durada el mínim indispensable, per tant, durant els treballs caldrà aportar els recursos suficients per tal de garantir el correcte funcionament de la instal·lació, així com planificar els treballs amb antelació. Aquestes actuacions dependrà d'autorització d'ATL.

Així doncs, ATL podrà imposar modificacions en el Pla de Treballs relatives a activitats que puguin afectar el funcionament de la instal·lació, sense que l'Adjudicatari del servei de direcció d'obra tingui dret a compensació econòmica per canvis en la programació i l'establiment de condicions tècniques específiques per raons operatives per dur a terme les actuacions descrites al projecte.

Durant les diferents fases d'execució de l'obra, la Direcció d'obra comprovarà les solucions constructives plantejades al projecte constructiu o bé les proposades pel contractista de

l'obra, segons les normes vigents, el projecte constructiu i el plec d'execució IPO-011 d'ATL. Previ a l'execució, la Direcció d'obra comprovarà el càlculs segons els paràmetres de càlcul del projecte constructiu, i s'haurà de fer una implementació sobre el terreny acotada.

A més a més, la Direcció d'obra aprovarà quins assajos de control dels materials són necessaris.

B) Posada en servei

Un cop finalitzats els treballs, el contractista de les obres realitzarà les proves necessàries per garantir el correcte funcionament de les noves instal·lacions. Les proves de funcionament les proposarà el contractista i s'hauran d'aprovar per Direcció d'obra.

Per altra banda, el contractista de les obres presentarà tots els manuals d'ús, fitxes tècniques i certificats (referents a materials, equips, etc.) necessaris pel manteniment i explotació de la nova instal·lació, el manual del sistema (Art 45 llei 5/2014) així com els certificats de legalització d'aquelles instal·lacions elèctriques modificades durant les obres i que són existents.

La Direcció de l'obra supervisarà i vetllarà durant les proves de posta en servei, i una vegada finalitzades, presentarà el corresponent informe de validació.

ATL podrà imposar modificacions en el pla de les proves de posada en marxa que puguin afectar el funcionament de la instal·lació o necessàries per al seu correcte funcionament, sense que el Contractista tingui dret a compensació econòmica per canvis en la programació i l'establiment de condicions tècniques específiques per raons operatives per dur a terme les actuacions descrites al projecte.

C) Materials/Equips crítics

Abans de fer la comanda dels materials/equips, el Contractista de les obres presentarà a la Direcció d'obra la documentació corresponent, per tal d'obtenir el vist i plau d'acord amb els criteris d'ATL.

D) Innocuitat de l'aigua de consum humà

En compliment del RD 3/2023 de 10 de gener, que estableix els criteris sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum humà, i del Sistema de gestió d'innocuitat de l'aigua de consum humà d'ATL, tots els materials, equips i productes en contacte amb l'aigua de consum hauran de complir els requisits que es detallaran a continuació.

Els productes de construcció i/o equips en contacte amb l'aigua de consum humà, per ells mateixos o per les pràctiques d'instal·lació que s'utilitzin, no han de transmetre a l'aigua de consum humà substàncies o propietats que contaminin o n'empitjorin la qualitat i suposin un incompliment dels requisits especificats en el RD, o suposin un risc per a la salut de la població abastada (art. 14.1).

Aquesta exigència forma part dels requisits relatius a la infraestructura que estableix el Sistema d'Innocuitat de l'Aigua de Consum d'ATL, sistema implantat d'acord amb la norma ISO 22000: Sistemes de gestió de la innocuitat alimentària.

Les especificacions dels equips, productes, substàncies i materials en contacte amb l'aigua es detallen al document PPR-009, Pla de control de productes, equips i materials.



Entre d'altres, estan en contacte amb aigua de consum humà els següents materials emprats en l'execució de les obres:

- Canonades i productes relacionats: canonades d'acer (amb revestiment interior de morter de ciment o de pintura), canonades d'acer galvanitzat, canonades d'acer inoxidable, canonades de fosa dúctil (amb revestiment interior de morter de ciment o de pintura), canonades de polietilè, canonades de formigó armat amb camisa de xapa, i totes les peces especials (colzes, derivacions, reduccions, etc.).
- Formigó i altres productes a base de ciment: formigó (en parets, soleres i sostres de dipòsits); revestiment i reparació de formigó amb morters.
- Materials plàstics i orgànics per a juntes, segellat o reparació: materials plàstics (per exemple, juntes water-stop), elastòmers, adhesius, resines, pintures.
- Equips mecànics: vàlvules, ventoses, rodets de desmuntatge, bombes, calderins antiariet (calderins, membranes), cabalímetres, altres equips de mesura, instal·lacions de cloració, etc.
- Materials que intervenen en el procés o que poden estar en contacte ocasionalment: substàncies destinades al tractament de l'aigua; substàncies per al manteniment, neteja i desinfecció de dipòsits i conduccions; lubricants.

Abans de fer la comanda dels materials, el Contractista de les obres presentarà a la Direcció d'Obra la documentació corresponent, per tal d'obtenir el vist i plau d'acord amb els criteris d'ATL. El llistat dels materials en contacte amb l'aigua de consum, juntament amb la documentació associada, s'inclourà en el Document d'Obra Executada.

En el cas d'actuacions que afectin a instal·lacions en servei relacionades amb la línia d'aigua i amb la xarxa de distribució, el Contractista de les obres és responsable d'establir les mesures necessàries per evitar possibles contaminacions per causa de les obres. A més d'emprar els mitjans i procediments adients, en aquests casos s'exigirà que el personal (propí o subcontractat) apliqui les pràctiques correctes d'higiene descrites en la instrucció ISI-007, que forma part del Sistema de gestió d'ATL.

Sant Joan Despí, a data de signatura electrònica.
2025-320

Tècnic de Manteniment

Director de Manteniment

ANNEX 1. INSTRUCCIONS I FORMATS VIGENTS

IG-004: Prevenció de riscos laborals i medi ambient en projectes i obres.
IG-005: Criteris prevenció, ambientals i eficiència energètica adquisició de béns
IPO-014 Manual de Direcció d'obra
IPO-011: Plec execució d'obres d'ATL
PPR-009: Pla control productes, equips i materials (innocuitat aigua)
F-0050: Nomenament Gestor obra.
F-0051: Nomenament Director obra.
F-0052: Acta reunió prèvia.
F-0053: Acta de replanteig de les obres.
F-0054: Informe de preus contradictoris.
F-0056: *Check list* de verificació de final d'obra.
F-0057: Acta recepció de les obres.
F-0058: Informe de liquidació del contracte de les obres.
F-0189: Acta de reunió.
F-0224: Nomenament del Coordinador de SiS.
F-0227: Informe mensual activitats del CSiS.
F-0271: Acta aprovació del pla de seguretat i salut.
F-0371: Informe de seguiment econòmic de l'obra.
F-0382: Informe seguiment mensual de l'obra.
F-0384: Portada relació valorada periòdica.

Documents digitals en formats de Microsoft Office deslligats del present document.

ANNEX 2. MODEL DE PRESSUPOST

MANTENIMENT I REPARACIÓ DE DEFICIÈNCIES DELS DIPÒSITS ZONA SUD						
EQUIP DE DIRECCIÓ D'OBRA- PRESSUPOST DE LICITACIÓ						
Núm.	(A) Mitjans personals	Unitat	Preu unitari (€/ut)	Dedicació (%)	Amidament	Import (€)
P1	Director d'Obra	Mes	9.398	10	37	34.772,60
P2	Adjunt Director d'Obra	Mes	7.282	10	37	26.943,40
P3	Coordinador de Seguretat i Salut	Mes	7.390	20	37	54.686,00
					Total (A)	116.402,00
Núm.	(B) Altres serveis					
P4	Redacció d'informe previ del projecte i aprovació del Pla de SiS, i Pla de GR i MA i PAQ.	ut	998		1	998,00
P5	Redacció del DOE (*)	PA	1.820		1	1.820,00
					Total (B)	2.818,00
Total serveis DO					Total=(A)+(B)	119.220,00
						IVA 25.036,00
(*) La partida P5 no es pot modificar a la baixa				Total IVA Inclòs=(A)+(B)		144.256,20